



体系名称： 法律事务管理

版 本： 2025-1

编 码： LM-01-01

发布范围： 普发

## 中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

### 合同管理办法

公司名称： 江苏分公司

批 准 人： 总办会

批准依据： 《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内  
控制度体系管理办法》（CG-02-01）

发布文号： 海油气电江苏风险办〔2025〕1号

发布日期： 2025年2月26日

生效日期： 2025年2月26日

## 目 录

1	目的	1
2	适用范围	1
3	主要应对的风险	1
4	职责分工	1
5	合同订立的程序	3
6	合同的履行	11
7	合同的编号、备案、统计和档案管理	14
8	合同专用章的管理	15
9	合同标准化管理	15
10	合同管理工作的监督、检查及考核	15
11	制度建设	16
12	违规与处罚	16
13	附则	17

# 中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

## 合同管理办法

### 1 目的

规范中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司（以下简称“江苏分公司”或“公司”）合同的起草、审查、谈判、会签、批准、签署、履行、编号、备案、统计、归档等程序，防范合同管理风险，维护江苏分公司及所属单位的合法权益。

### 2 适用范围

江苏分公司及所属单位。

### 3 主要应对的风险

- a) 合同协议行为违反国家法律法规，可能遭受外部处罚、经济损失和信誉损失；
- b) 合同协议未经适当审核或超越授权审批，可能因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失；
- c) 合同协议内容不完整、权利义务不明确或未签订书面合同协议，可能导致企业资产或股东权益遭受损失；
- d) 合同协议条款未恰当履行或监控不当，可能导致违约损失；
- e) 合同协议信息安全措施不当，可能导致商业秘密泄露；
- f) 合同协议纠纷处理不当，可能导致企业权益受损。

### 4 职责分工

#### 4.1 总经理

- a) 负责审批江苏分公司权限范围内以江苏分公司及其所属单位名义订立的合同；
- b) 负责审核以江苏分公司及其所属单位名义订立的限上合同；
- c) 负责签署或授权签署以江苏分公司名义订立的合同。

#### 4.2 财务分管领导

负责审核以江苏分公司及其所属单位名义订立的合同。

#### 4.3 业务分管领导

负责按照本办法规定审核其分管部门主办的业务范围内以江苏分公司及所属单位名义订立的合同。

#### 4.4 商务合规部

商务合规部作为合同管理归口部门，主要职责有：

- a) 负责编制、修订和解释江苏分公司的合同管理办法；
- b) 负责报送江苏分公司及所属单位签订的重大合同；
- c) 负责本部门主办合同的起草、审查、谈判、修改、定稿、会签、报批、签署、履行、备案及档案管理，在合同管理信息系统履行合同审查和会签时，应根据合同业务特点，选择审查部门，确保合同完整审查；
- d) 从本部门业务职责角度参与江苏分公司其他部门、所属单位主办合同的审查、谈判、修改和会签，并提示发现的风险；
- e) 负责由本部门提出采办立项申请的签署合同的履行，对合同履行过程中的合同变更进行确认，发起合同变更立项审批单；
- f) 负责组织本部门主办合同的资料搜集、整理和归档工作，建立本部门主办合同台账；
- g) 制订、推广适用于江苏分公司及其所属单位的标准合同、标准条款、示范文本及示范条款；
- h) 负责办理江苏分公司法定代表签字授权；
- i) 负责江苏分公司合同专用章的保管及使用工作；
- j) 负责江苏分公司合同管理信息系统的相关管理协调工作；
- k) 指导、监督、检查和考核所属单位的合同管理工作；
- l) 组织合同管理培训；
- m) 与合同管理相关的其他工作。

#### 4.5 江苏分公司各职能部门

江苏分公司各职能部门负责其业务范围内的合同管理，主要职责有：

- a) 负责本部门主办合同的起草、审查、谈判、修改、定稿、会签、报批、签署、履行、备案及档案管理，在合同管理信息系统履行合同审查和会签时，应根据合同业务特点，选择审查部门，确保合同完整审查；
- b) 审查、决定本部门主办合同中的商务条款（超越本部门决定权限的重大商务条款除外）并承担责任；
- c) 从本部门业务职责角度参与江苏分公司其他部门、所属单位主办合同的审查、谈判、修改和会签，并提示发现的风险；

- d) 负责组织本部门主办合同的资料搜集、整理和归档工作，建立本部门主办合同台账；
- e) 应合同主办部门或商务合规部的请求，从本部门业务职责角度对所属单位主办的限上合同或其他需审查合同的专业条款提出专业审查意见，并提示发现的风险；
- f) 依据工作需要，提出制定标准合同、标准条款、合同示范文本及示范条款的需求，并参与标准合同、标准条款、示范文本及示范条款的制作、审查、会签、修改及解释；
- g) 指定合同管理联系人，负责与合同管理相关的沟通和协调；
- h) 其它应由江苏分公司各部门负责的合同管理工作。

#### 4.6 所属单位

所属单位负责本单位的合同管理，其主要职责有：

- a) 负责本单位主办合同的起草、审查、谈判、修改、定稿、会签、报批、签署、履行及备案；在合同管理信息系统履行合同审查和会签时，应根据合同业务特点，选择审查部门，确保合同完整审查；
- b) 审查或审批本单位主办的合同并承担责任；
- c) 负责本单位主办合同统计和档案管理；
- d) 制定本单位的合同管理相关制度体系文件；
- e) 按照气电集团、江苏分公司的统一部署，负责推进和管理本单位合同管理信息系统的相关工作；
- f) 指定合同管理部门或人员，负责与合同管理相关的沟通和协调，接受江苏分公司对合同管理工作的监督、检查并及时整改等；
- g) 根据合同审查相关部门要求提供所审查合同的相关背景材料和文件；
- h) 其它应由所属单位负责的合同管理工作。

### 5 合同订立的程序

#### 5.1 合同的启动

##### 5.1.1 合同立项

5.1.1.1 合同主办部门决定启动合同项目后，应指派专人负责组织合同的起草、审查、谈判、修改、定稿、会签、批准和签署。

5.1.1.2 合同所涉项目启动时，合同主办部门应依照相关的业务审批规定程序，

及时履行项目预算等业务审批手续，将相关审批文件作为审查的前置必备要件上传至合同管理信息系统。合同主办部门应确保合同交易事项已按权限履行江苏分公司内部相关审批程序。

### 5.1.2 资信调查

5.1.2.1 合同签订前，合同主办部门原则上应视情况对合同相对方的资信进行调查、审查，以确定其是否具备签订、履行合同的资质和能力。必要时，应聘请独立第三方对合同相对方出具尽职调查报告，作为合同签署、报审的支持性文件。采办招标业务等合同已按照采办制度相关规定履行资格预审程序的除外。

5.1.2.2 合资、合作、股权收购/转让、资产收购/转让类的合同，原则上应视情况有独立第三方出具的尽职调查报告应作为合同报审依据。

5.1.2.3 资信调查范围包括但不限于以下内容：

a) 主体资格：

- 1) 依法成立取得营业执照、依规按时进行企业年度报告公示且未列入全国企业信用信息公示系统经营异常名录及具有其他所有必要的权利能力证明文件，且真实、完整、有效；
- 2) 涉及土地使用权/知识产权转让或其他形式处置的，应持有相应的土地权属证书/知识产权权属证书或证明。

b) 行为能力：

- 1) 经营范围能够充分满足合同项目的需要；
- 2) 涉及专营、许可的，须具备相应的许可证明文件；
- 3) 涉及资质要求的，须具备相应的资质或等级证书。

c) 履约能力：

- 1) 应包括对技术和生产能力、运输能力、经营状况、资金及付款能力、供货状况的审查；
- 2) 必要时应索取其经审计的最近年度/最新的财务报表、资金/资信证明、注册会计师签署的验资报告等相关文件。

d) 履约信用：

- 1) 是否存在欺诈行为，有无严重违约事实，有无涉及可能影响本合同履行的重大经济纠纷或重大经济犯罪案件；
- 2) 在签署相关合同时，是否存在任何司法机关、仲裁机构或行政机关

作出的任何对履行相关合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为或其他法律程序。

e) 保证担保:

- 1) 涉及保证担保的, 保证人是否合法存在、是否具备保证人资格, 是否具有代为清偿债务的能力;
- 2) 涉及抵押、质押担保的, 抵押物、质物是否属于法律法规规定的可以抵押、质押的财产、动产或权利, 是否真实存在, 是否存在任何第三方权利。

f) 其他与合同签订、履行相关的事项。

5.1.2.4 原则上, 禁止与资信不明的合同相对方签订合同。如因业务需要与其签订合同, 则应由相对方提供合法、真实、有效的担保。合同主办部门应对审查情况的准确性及真实性负责, 承担审查责任。

## 5.2 合同的起草

5.2.1 为更好地保护江苏分公司及各所属单位的权益, 合同主办部门应尽可能争取起草合同初稿。合同主办部门应在充分论证、审查的基础上完成合同初稿的起草, 并应首先查询气电集团及集团公司是否发布适用的标准合同。有相应标准合同的, 应使用标准合同; 无相应标准合同但有合同示范文本的, 合同主办部门应尽量使用已颁布的示范文本, 或者参照相关示范文本的要求和标准自行起草合同。

5.2.2 除非特殊情况, 合同应采用书面形式订立。起草合同时遵守国家法律、法规和有关规章制度, 做到标的明确、平等互利、内容齐全、条款完备、责任明确、用语规范严谨。

5.2.2.1 除非明确不适用, 合同应当包括但不限于以下必备条款:

- a) 合同主体的名称或者姓名和住所: 合同主体名称或者姓名应写全称, 企业法人的名称、自然人姓名应分别与其营业执照、身份证件一致;
- b) 标的: 应明确、具体。买卖合同应详细约定规格、型号、商标、生产商、等级等内容; 服务合同应约定详细的服务内容及要求; 对合同标的无法以文字描述的应将图纸、样本等作为合同的附件;
- c) 数量: 计量单位和计量方法应明确、具体、统一; 标的数量应明确具体, 必要时应明确规定标的数量的正负尾差、超欠幅度等指标; 无法约定确

- 切数量的应约定数量的确定方式；成套供应的合同标的物，应明确规定随主机的辅件、附件、配套产品、易损耗备品、配件及安装修理工具件数等；
- d) 质量：应包括质量标准、验收内容、质量异议期限和方式、供方对标的质量负责的条件、范围和方式等；
- e) 价款：应明确规定单价和价格总额以及履行合同产生费用的负担原则；明确价格的计算方法、币种、支付方式、进度和支付期限和支付条件，必要时应注明开户银行和账户；应注意国际贸易合同中价格术语与其他条款的一致性（如适用）；对于固定价合同，应在合同中明确价格总额、不含税金额；如为费率合同，应在合同中明确价税合计单价及不含税单价；
- f) 合同签署日期、履行期限、地点和方式：合同履行地点和方式应力争作对我方有利的约定；
- g) 合同主体的其他权利与义务：合同主体的权利义务应具体明确，应最大限度维护我方合法权益；
- h) 违约责任：原则上合同应就违约责任做出明确规定，约定违约责任范围、违约金及损害赔偿的计算方法等。对新客户、资信不明或曾有轻微违约行为的客户，应在合同中设置担保条款（保证、抵押、质押、定金等形式）；
- i) 适用法律和争议解决方式：一般情况下，力求合同管辖地在对我方有利的地点；选择仲裁的，应写明仲裁机构和仲裁地点；
- j) 合同的定义及解释条款：对可能引起歧义的文字和某些非法定专用词语应在合同中进行定义或解释；
- k) 保函条款：保函的相关要求应与其担保的风险相对称；
- l) 税务条款：明确双方各自承担的与合同有关的所有税负、符合税法要求的发票、国家税收相关政策变动对税费及合同金额的影响；
- m) 保险条款：所有工程/技术承包合同，均需明确双方财产、人员、机具、第三者责任的保险安排、最低投保限额、免赔额及免赔额的承担方；最低投保限额，若无判定标准，应明确要求双方/对方就合同列示某项（如人员、财产等）进行足额投保；工程合同免赔额以下的部分应由承包商

进行相关保险安排以覆盖该部分风险；采购及服务类合同应明确货物交接前后的风险承担方；涉及人员、财产的服务类合同还应同时明确其财产、人员、第三者责任的保险安排；

- n) 其他：依据法律或合同性质必须具备的其他条款，以及合同各方当事人共同认为必须明确的其他条款。

5.2.2.2 如合同应包含本办法第5.2.2.1款规定的必备条款而未包括的，应履行本办法规定的法律审查和业务审查程序，本办法第5.4条规定不予适用。

### 5.2.3 合同的谈判

5.2.3.1 合同项目启动后，合同主办部门应指定合同主谈人员，依据合同需要组织相关专业人员及法律专职人员为合同主谈人员提供谈判支持，组成谈判小组。原则上合同起草人员应是谈判小组成员，谈判小组应由两人及以上人员组成。

5.2.3.2 合同谈判前，合同主谈人员应与谈判小组成员和相关专业人员及法律专职人员沟通，确定谈判目标和谈判方案。

5.2.3.3 谈判过程中如遇到的重大问题或谈判事项超出主谈人员权限时，主谈人员应及时向合同主办部门负责人汇报，必要时请示相关业务分管领导。

5.2.3.4 谈判结束后，合同主谈人员可组织编写谈判纪要，记载事项包括会议时间、参加人员、取得的成果、存在的分歧、需要依据审批权限逐级请示的事项等。

## 5.3 合同的审查

5.3.1 合同主办部门根据合同项目的特点和合同的内容，应组织商务、（工程）技术、财务、资金、质量健康安全环保、采办等部门的专业人员对合同初稿、过程稿及定稿进行业务审查。相关专业人员应及时提出审查意见，并承担与本部门职能相关的责任。

5.3.2 如果合同初稿未以标准合同为基础起草，或虽以标准合同为基础起草但已做实质性修改，合同主办部门除应根据本办法第5.3.1款规定合同内容将合同提交相关部门进行业务审查外，还应履行合同法律审查程序。

5.3.3 除根据本办法规定免于审查的情形外，未经业务审查和法律审查不得签署合同；业务审查及法律审查的具体内容参见《合同审查事项指引》（附件5）。

5.3.4 江苏分公司限上合同经江苏分公司内部审核、会签同意后，由合同主办部门提交气电集团合同管理员进行流转，履行《气电集团合同管理办法》规定的会签程序。

5.3.5 合同主办部门在与合同相对方沟通和谈判合同的过程中，应及时就合同相对方对合同初稿、过程稿的修改意见与江苏分公司各部门及法律专职人员反馈和沟通。

5.3.6 除保密、以邮件形式对初稿、过程稿进行审查或其他无法使用合同管理信息系统的特殊情形外，合同主办部门应通过合同管理信息系统按照本办法附件 5 规定的权限组织合同的审查程序。

5.3.6.1 负责合同业务审查的江苏分公司各部门应及时在合同管理信息系统中提出明确的业务审查意见，如无意见或认为不涉及本部门职能亦应明确注明。江苏分公司商务合规部负责合同法律审查，也应及时出具法律审查意见。

5.3.6.2 对于限上合同，收到合同审查意见后，合同主办部门依据合同所涉及项目的具体情况与气电集团相关部门进行沟通、解释与澄清，依照其与气电集团各部门沟通取得共识后的意见修改合同文本，与合同相对方谈判。

5.3.6.3 合同主办部门提交合同审核时，应于合同管理信息系统填报以下信息并附相关支持性文件。

a) 合同事项情况相关说明，应包括但不限于以下内容：

- 1) 合同项目背景；
- 2) 合同目的；
- 3) 预算金额，合同金额，不含税金额、税率及应税合同类型判断；
- 4) 资金来源；
- 5) 合同相对方基本情况；
- 6) 合作方式及条件；
- 7) 合同项目主要风险描述及应对措施等。

b) 相关支持性文件。支持性文件包括：

- 1) 合同依据的计划、批文、采办评标结果、预算/概算批复文件；
- 2) 市场调查及有关资信调查资料/尽职调查报告；
- 3) 合同谈判纪要；
- 4) 合同主办部门的合同会审意见；
- 5) 合同项目聘用外部律师/律师事务所的，应提供律师/律师事务所的修改意见和/或法律意见书；
- 6) 按照本办法第5.2.1款规定使用标准合同的，应一并提供与标准合同

的对比版文件；

- 7) 如提报英文合同，应根据会签部门要求适时提供关键条款的中文翻译；
- 8) 其他必要支持性文件。

5.3.7 江苏分公司商务合规部可以根据江苏分公司实际情况向气电集团法律合规部提出与本办法附件4有区别的差异化气电集团限上合同范围，经法律合规部同意后报气电集团总法律顾问/法律分管领导批准执行。

5.3.8 合同主办部门、会签部门对合同存在分歧的，应进行协商，协商后仍意见不同的，以江苏分公司名义签署的合同，合同主办部门应报江苏分公司领导决定，以所属单位名义签署的合同，合同主办部门应报本单位领导决定。

#### 5.4 法律审查的特殊规定

5.4.1 合同如按照集团公司、气电集团标准合同起草、定稿，且对标准合同条款未做实质性修改、对标准合同预留空白处未填入属于实质性修改的内容，则无需履行本办法规定的进行法律审查程序。

5.4.2 已按本办法的规定履行了法律审查程序的合同，其下的订单除非对合同条款（包括订单格式）进行了实质性修改，否则无需履行法律审查程序。

5.4.3 起草、定稿的合同虽非标准合同，但满足下列全部条件的，无需履行本办法规定的合同法律审查程序：

- a) 最近三年内合同主办部门或所在单位在同类型项目中使用该等合同，并且该等合同未产生法律争议；
- b) 此前同类型项目中的合同已履行合同法律审查程序；
- c) 本次起草的合同初稿使用此前同类型项目中的合同定稿起草且无实质性修改；
- d) 不属于重大合同。

5.4.4 对于按本款规定无需履行法律审查程序的合同、订单，合同主办部门应于合同信息系统中标明使用的标准合同版本、使用符合本办法第5.4.3款规定的历史文本的情况或订单涉及合同相关内容，上传与标准合同文本、前述历史文本或订单对应合同条款（包括订单格式）对比文件并确保除标明修改外无其他改动。

5.4.5 对于按本款规定无需履行法律审查程序的合同、订单，合同主办部门应根据合同文本修改、变更的内容、合同主办部门业务管理权限、相关业务管理要求

等决定是否组织相关部门对合同进行业务审查。

## 5.5 合同的签署

5.5.1 合同签署文本除遵照会签意见所作必要修改外，应与会签文本一致。分公司签署的合同，应以“中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司”为合同主体。

5.5.2 合同签署前，合同主办部门应检查、确认拟签合同文本与最终审批文本一致，审查、确认、留存合同相对方签约人或授权代表的合法的身份证明、法定代表人证明书及/或法定代表人授权委托书。

5.5.3 中国境内设立的公司签署合同，应由其法定代表人、负责人或授权代表签署。中国境外设立的公司签署合同，应依据其公司章程由有权签字人或授权代表签署。授权代表应获得相应授权。未经授权或超越授权范围不得签署合同。未经授权人同意，被授权人不得转授权。

5.5.4 为了便于合同主办部门开展日常工作，应合同主办部门的要求，经过审核并报江苏分公司总经理批准，商务合规部可为合同主办部门的负责人办理年度计划和预算范围内特定金额以下采办合同的年度合同签字授权。

5.5.5 如果合同相对方要求江苏分公司及各所属单位出具授权代表的授权委托书，合同主办部门应提供《合同签字授权书》（格式详见附件3）。

5.5.6 江苏分公司各部门等不具备法律主体资格的机构不得以自己的名义签署合同。未经授权，所属单位不得以江苏分公司名义签署合同。

5.5.7 合同相对方为在中国境内设立的公司，且签署人非为该公司法定代表人或营业证照载明负责人的，应提供有效的授权委托书。合同相对方为在中国境外设立的公司，且签署人非为该公司章程中规定的有权签字人的，应提供有效的授权委托书。

5.5.8 合同主办部门可按实际情况决定原件份数，在确定原件份数时应考虑合同签署需缴纳相关税费（如印花税等）、向相关登记机关提交合同原件等因素。

5.5.9 原则上，合同均应采用签字并盖章的方式。除非有关法律、行政法规、政府主管部门另有要求或合同双方另有约定，以江苏分公司名义签署的合同一律使用江苏分公司的合同专用章。江苏分公司合同专用章的使用规定参见《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章管理实施细则》。

5.5.10 合同文本超过一页的，应当逐页草签，对整份合同加盖骑缝章。

5.5.11 合同签字版本中如有因文字书写错误而需要临时修改、删除之处，应由

合同双方签约人签字和盖章确认。

5.5.12 合同附生效条件的，合同主办部门应在合同签署后办理或协助合同相对方办理合同鉴证、公证、政府审批、登记、备案等手续。

## 6 合同的履行

### 6.1 合同履行的一般规定

6.1.1 合同生效前，合同履行部门不得实际履行合同，但为成就生效条件所做的工作除外。合同生效后，合同履行部门应全面、适当履行合同。

6.1.2 合同履行部门负责合同履行，合同签署后，合同履行部门应组织合同交接，并应指派专人负责。该合同履行人员应熟悉、理解合同条款，了解合同背景，及时跟进合同履行情况，妥善保存与合同履行相关的文件，依据合同的约定、相关法律法规行使权利，严格依约履行合同，合理预测合同条款中所含风险，以便有效控制合同执行。

6.1.3 合同履行部门应跟踪、了解合同相对方履约能力的变化，督促合同相对方全面依约履行合同，确保合同全面、恰当履行。有确切证据证明合同相对方出现经营状况严重恶化，转移财产、抽逃资金以逃避债务，丧失商业信誉，丧失或者可能丧失履行债务能力的情形时，合同履行部门除行使约定、法定权利外，还应及时采取应对措施，并向江苏分公司业务分管领导报告。

### 6.2 合同的变更、转让和解除

6.2.1 合同变更、转让或解除的协议是合同的组成部分，应按本办法进行管理。

6.2.2 合同履行部门应严格控制和管理合同变更，依照江苏分公司或各所属单位的相关管理规定，执行合同变更管理程序，填写《合同变更立项审批表》(附件8)。合同履行部门应当组织相关部门对合同变更所带来的质量健康安全环保、费用、进度等方面影响进行综合评审，确保相关风险控制在合理可行的范围内。

6.2.3 合同生效后如发生转让、变更或协议解除，转让、变更或解除协议需履行本办法规定的合同订立程序后方可签署。对合同条款进行实质性修改或补充的，合同主办部门应将相关的修改及补充提交原审查部门审批，说明理由。涉及对采办类（物资、服务和工程）合同进行修改或补充，应同时按照江苏分公司供应链制度关于合同变更相关制度的规定执行。对于累计付款申请金额超过合同约定金额（暂估金额）或变更合同金额的，在未履行变更审批程序及签署合同变更协议前不得付款；涉及增加预算的，应附预算批复文件。合同经政府主管部门批准而

生效的，合同的修改和补充须报政府主管部门重新审批。为了保证合同变更后得到有效执行，合同主办部门应将合同变更事项及时书面通知所有参与合同执行的相关部门。合同变更未对合同作出实质性修改的，或转让、变更协议的文本符合本办法第5.4款规定的，不需要履行法律审查程序。

6.2.4 解除或终止合同的，合同主办部门应按原合同订立程序经批准后方可解除或终止，并应书面说明解除或终止合同的理由及后续事务的处理。合同经政府主管部门批准而生效的，合同的解除或终止须报政府主管部门批准。为了保证合同解除或终止得到有效执行，合同主办部门应将合同解除或终止事项及时书面通知所有参与合同执行的相关部门。

6.2.5 如果合同依据本办法第6.2.3条发生变更，且变更后的合同属于本办法规定的限上合同，合同主办部门应依据本办法规定履行限上合同的审查、会签和批准程序。

6.2.6 合同转让、变更或解除协议应按照本办法的规定在合同管理信息系统中履行审查、会签或备案程序。

### 6.3 合同的续签

6.3.1 合同续签指在合同有效期届满后，合同当事人在合同主要条款不变的情况下，延长合同期限。

6.3.2 合同续签应以与合同相对方签署补充协议的形式在合同有效期届满前完成。

6.3.3 合同续签应履行本办法规定的合同订立程序。合同续签应在合同管理信息系统中履行相关程序。合同续签仅变更合同期限等由合同主办部门负责决策的商务内容，未对合同进行实质性修改，经履行项目/交易的审批程序后，合同主办部门无需依据本办法的相关规定履行合同法律审查程序。

### 6.4 合同争议处理

6.4.1 合同履行过程中，合同相对方发生违约的，合同履行部门应依照合同规定，要求其纠正违约行为并承担违约责任；合同履行部门发生违约，应及时纠正，并与合同相对方协商妥善解决争议。

6.4.2 合同履行过程中，合同履行部门应妥善保存双方来往的文件（包括电子邮件、传真、信函、视听资料等），特别是相关工程质量、产品质量、交货期、工期、工作内容变更等方面内容的文件和资料，以备发生争议时作为争议解决的证

据。

6.4.3 发生合同争议,限上合同履行部门负责合同履行的人员应及时将合同争议的主体、标的、性质、事实以及处理建议等情况报告江苏分公司商务合规部,商务合规部负责向气电集团法律合规部、相关气电集团总部部门进行报告,其他合同应报江苏分公司商务合规部、业务相关部门和相关主管领导。在前述部门及领导的指导下,负责合同履行的人员应与合同相对方进行协商或通过第三方进行调解。

6.4.4 如果合同争议能在约定的时间内达成一致,合同履行部门应继续履行原合同或依原合同的签订程序签署新的书面协议。协商或调解不能达成一致时,应在法律规定的时效期限内,按合同约定的仲裁或诉讼方式解决纠纷,合同履行部门应执行集团公司及气电集团关于法律纠纷管理的相关规定。

## 6.5 合同的关闭

6.5.1 合同关闭指合同履行工作已经结束,依据合同文件和相关程序核实、确认合同当事人是否完整履行其合同义务,并对合同文件整理归档的过程。

6.5.2 合同履行结束后,合同履行部门应及时完成合同关闭,填写合同关闭确认单(附件9)。合同关闭时,合同履行部门应组织相关部门,按照合同的类别和具体情况核实和确认以下事项:

- a) 合同相对方是否依照合同规定的质量、进度和其它要求,完成工作和提交工作成果(含设备、备品备件、报告、证书、图纸等);
- b) 合同相对方提交的工作成果的验收、检测报告是否符合合同要求;
- c) 质量保证/售后服务责任是否落实;
- d) 是否存在索赔和留置;
- e) 是否存在未完工作及未收/支的款项等。

6.5.3 合同履行部门应妥善完成合同关闭的相关工作,包括:

- a) 确认遗留工作是否完成;
- b) 确认文件档案是否齐全,包括是否提供操作手册,维修手册等;
- c) 审核最终文件;
- d) 最终付款;
- e) 确认剩余材料或设备是否移交;
- f) 确认质量保证/售后服务责任是否落实;

- g) 退还或取消银行保函；
- h) 总结合同执行工作，因特殊情况导致合同中止或终止的按照本办 6.5.2 款规定编写合同关闭报告。

6.5.4 对合同履行存在问题的合同相对方，合同履行部门应及时向江苏分公司商务合规部及相关部门反映，以便其他部门审慎选择该合同相对方。

## 7 合同的编号、备案、统计和档案管理

7.1 集团公司和所属单位采用“全面覆盖、规则统一、号码唯一”的原则实行合同编号制度。“全面覆盖”即所有合同均有编号；“规则统一”即集团公司和所属单位采用统一的编号规则；“号码唯一”即每份合同只有一个编号。

7.2 合同编号由年份代码和合同系统自动生成的随机号码组成，年份代码为四位阿拉伯数字，为合同签订年份；随机号码为八位阿拉伯数字。

7.3 对于按照本办法规定不需要履行法律审查、会签程序，且合同主办部门也未组织相关部门在合同管理系统中进行业务审查、会签的合同、订单，合同主办部门应在合同管理信息系统中进行备案。合同主办单位应在加盖合同章时留存签署的合同文本一份以及合同审批单、授权书的复印件，并最晚应不迟于合同签订后20个工作日内将已签署的合同文本提交合同管理信息系统备案。

7.4 合同主办部门应建立合同台账，建立完善的合同资料信息系统，实施履约跟踪。合同台账的内容应包括但不限于本部门主办签订的合同名称、编号、主体、标的、合同金额、期限、履行情况、争议等。

7.5 合同主办部门应负责妥善保管其主办的合同档案，依照档案管理相关规定定期报送档案管理部门归档。合同档案包括但不限于以下内容：

- a) 合同正本、副本及附件；
- b) 合同谈判纪要；
- c) 变更、补充和终止协议；
- d) 合同支持性文件；
- e) 合同内部及外部审批文件；
- f) 合同签字人的身份证明和授权文件；
- g) 合同争议处理过程中形成的各种法律文书；
- h) 分公司其他制度另有规定的与合同履行相关的其它文件。

## 8 合同专用章的管理

江苏分公司合同专用章管理执行《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同专用章管理实施细则》。

## 9 合同标准化管理

9.1 江苏分公司及各所属单位应推广合同标准化。

9.2 江苏分公司各部门、所属单位可提出合同标准化需求，填写《江苏分公司合同标准化业务需求确认表》（附件10），并将编制的标准合同、标准条款、示范文本及示范条款初稿起草完毕后上报江苏分公司商务合规部。商务合规部作为江苏分公司合同标准化工作的归口管理部门，可自行或依据前述江苏分公司及其所属单位的业务需要，将需求上报至气电集团法律合规部，履行气电集团合同管理办法的相关要求。

9.3 江苏分公司各业务职能部门是江苏分公司合同标准化的协办部门，并从各自职责角度对标准合同、标准条款、示范文本及示范条款中涉及其主管业务条款部分进行审核和论证，提出修改意见或建议。

9.4 江苏分公司及所属单位可直接使用集团公司、气电集团发布的标准合同，或将集团公司、气电集团发布的示范文本转化为本单位的标准合同。集团公司及气电集团没有制定相应标准合同、标准条款、示范文本及示范条款的，江苏分公司及所属单位可依据自身的业务需要制作、发布、修订其适用于本单位的标准合同、标准条款、示范文本及示范条款。

9.5 合同主办部门使用标准合同时，江苏分公司及所属单位名义签署合同的，可使用集团公司、气电集团或江苏分公司发布的标准合同。

## 10 合同管理工作的监督、检查及考核

10.1 江苏分公司商务合规部负责监督合同主办部门对本办法的实施情况。

10.2 合同主办部门违反本办法规定的，商务合规部有权要求纠正。对于违反本办法规定给公司造成损失或产生严重后果的，由江苏分公司相关部门视情节追究相关人员责任。

10.3 合同主办部门在行使本办法规定的职权时，应承担其权限和决策范围内的责任。

10.4 商务合规部可定期或不定期检查、抽查和考核江苏分公司及所属单位上一年度合同管理工作。合同检查工作组由商务合规部经理担任组长，商务合规部以

及其他职能部门参加，检查工作组应就监督检查中发现的问题向相关单位提出改进意见和建议，相关单位应积极配合合同检查工作、提供所需资料和情况，应根据实际情况向商务合规部提交整改方案，并积极落实方案执行。检查发现的重大问题应以书面形式报江苏分公司领导。

#### 10.5 合同管理工作检查和考核的主要内容有：

- a) 合同管理制度制订和实施情况；
- b) 合同的起草、审查、谈判、会签、签署和履行情况；
- c) 其它合同管理工作。

### 11 制度建设

各所属单位可依据本办法制订或修改本单位的合同管理相关制度体系文件，依照江苏分公司相关制度管理规定履行审核、发布程序，发布后应报江苏分公司商务合规部备案。

### 12 违规与处罚

有下列行为之一者，视情节轻重，给予直接责任人和相关单位主管领导行政处分；给江苏分公司及所属单位造成经济损失或不利影响的，将追究直接责任人和相关单位领导的经济责任和行政责任；对员工的内部处理由相关单位依照集团公司及江苏分公司相关规定执行，触犯法律的提请司法部门处理：

- a) 未按照《合同管理办法》规定履行合同的审查和会签流程即签署合同或无合同而实际履行；
- b) 未经授权或超授权范围订立合同；
- c) 签订违法合同或虚假合同；
- d) 未经审查、确认合同相对方的资信和履约能力即签订合同；
- e) 发现合同相对方存在违约行为，未及时采取有效补救措施的；
- f) 未经批准擅自放弃追索权、不追究或未及时追究合同相对方违约责任，给公司造成损失；
- g) 未按照合同规定履行合同，给公司造成损失；
- h) 未按照规定履行相关审批手续，擅自进行合同的变更、转让及解除；
- i) 在合同订立或履行中，与合同相对方或第三方恶意串通、收取贿赂或使用其他非法手段；
- j) 泄露合同意向、商业秘密和其他相关秘密；

- k) 未妥善保管合同档案，造成合同档案丢失或毁损；
- l) 其他违反合同管理制度，造成公司损失的行为。

### 13 附则

- 13.1 本办法自颁布之日起生效，《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司合同管理办法》（LM-01-01，2022-1）同步废止。
- 13.2 合同相关争议遵照气电集团及江苏分公司《法律纠纷管理办法》执行。
- 13.3 所属单位可根据本办法自行建立相关制度文件，并配备相应人员。
- 13.4 本办法中的“以上”含本数；“超过”不含本数。
- 13.5 本办法由江苏分公司商务合规部负责解释。

### 【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：合同签字授权书（格式）

附件 4：限上合同范围

附件 5：合同审查事项指引

附件 6：江苏分公司合同立项审批表

附件 7：江苏分公司合同会审会签单

附件 8：江苏分公司合同变更立项审批表

附件 9：江苏分公司合同关闭确认单

附件 10：江苏分公司合同标准化业务需求确认表

## 附件 1:

**编制依据**

- 1.1 《中华人民共和国民法典》，2021，全国人大常委会。
- 1.2 《中国海洋石油集团有限公司合同管理办法》，LM-01-02，2024，集团公司。
- 1.3 《中海石油气电集团有限责任公司法律工作管理制度》，LM-01，2025，气电集团。
- 1.4 《中海石油气电集团有限责任公司合同管理办法》，LM-01-05，2021，气电集团。

**附件2:**

## 释义

### 2.1 集团公司

指中国海洋石油集团有限公司，简称“中国海油”（用于对外）、“集团公司”（用于对内）。

### 2.2 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团管理层和气电集团总部各业务管理部门。

### 2.3 江苏分公司

指中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司本部，包括江苏分公司管理层和本部各业务部门。

### 2.4 合同

指江苏分公司及所属单位与境内外自然人、法人、其他组织签署的协议，包括：与各类自然人、法人、其他组织为设立、变更、终止民商事法律关系而签署的民商事合同；与行政机关及其他行使行政权力的主体签署的行政合同；其他各种类别的合同，但不包括劳动合同。

### 2.5 重大合同

指依据《中国海洋石油集团有限公司合同管理办法》的相关规定，需要报集团公司审查的合同。

### 2.6 限上合同

指需要报集团公司审查的重大合同以及需报气电集团、江苏分公司审批或审查的合同，具体范围详见附件4。

### 2.7 标准合同及标准条款

指具备某类交易必备条款、可反复使用，且经集团公司、气电集团或各所属单位按照本办法第9条规定正式发布的标准化合同文本或条款。

### 2.8 示范文本及示范条款

指具备某类交易必备条款、可反复使用，经集团公司、气电集团或各所属单位按照本办法第9条规定正式发布的合同文本或条款。

### 2.9 内部合同

指气电集团或其分支机构与其控股子公司（含全资）之间以及气电集团的控

股子公司（含全资）之间签署的合同。

#### 2.10 合同主办部门

指依据其职责，负责合同对应交易的江苏分公司各部门及各所属单位，负责主办合同的起草、审查、谈判、修改、定稿、会签、报批、签署、备案及档案管理，供应链制度管辖范围内的采办合同主办部门为商务合规部（零星采办除外），供应链制度管辖范围之外的合同由江苏分公司各部门及所属单位主办。

#### 2.11 合同履行部门

指为实现合同目的，代表公司协调各方履行合同义务、保障合同权利的合同实施负责部门，供应链管辖范围之内的采办合同由提起采办立项的部门负责合同履行，供应链管辖范围之外的非采办合同由合同主办部门负责履行。

#### 2.12 合同管理

指江苏分公司及所属单位对合同立项、相对方审查、起草、谈判、审查、会签、批准、授权、签署、履行、变更、解除、编号、备案、统计、档案管理等全过程的管理。

#### 2.13 合同项目

指构成合同的规范对象或与合同直接相关的交易和项目。

#### 2.14 合同争议

指合同当事方因合同引起的或与合同有关的任何争议，包括因合同的成立、效力、内容、履行、解释等引起的任何争议。其中，对合同主体权利义务产生实质性影响的争议为“合同重大争议”。

#### 2.15 实质性修改或补充

指对合同文本做出的增减合同主体权利义务类项，改变权利行使、义务承担方式，对合同主体权利义务产生实质性影响的修改，但不包括合同主办部门在其商务决策权限范围内对合同商务内容所进行的修改，如对数量、价格、履行期限等的修改。应包含本办法第5.2.2.1款规定的必备条款而未包括的，属于本款所述实质性修改。

#### 2.16 合同管理信息系统

指在集团公司、气电集团、江苏分公司及相关所属单位范围内统一建设、推广实施的合同管理业务信息化系统。

附件3:

# 合同签字授权书

(江苏分公司 单授【20×】【】号)

兹授权中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司(“本公司”)【被授权人职位】【被授权人姓名】代表本公司与【合同相对方】签署《合同名称》。

本授权书自签署之日起至【】年【】月【】日有效。

授权人:

日期:【】年【】月【】日

## 附件4:

## 限上合同范围

## 4.1 需要上报集团公司审查的重大合同:

## 4.1.1 资源购销类:

- a) 境内外上游油气勘探开发合同;
- b) 原油购销合同 (合同期 5 年以上);
- c) 天然气购销合同 (合同期 5 年以上);
- d) 液化天然气购销合同 (合同期 5 年以上)。

## 4.1.2 买卖类:

- a) 货物买卖合同 (合同金额 5 亿元以上);
- b) 不动产转让合同 (合同金额 10 亿元以上);
- c) 土地使用权出让、转让或土地开发补偿合同 (合同金额 10 亿元以上)。

## 4.1.3 服务类:

服务合同 (合同金额5亿元以上)。

## 4.1.4 工程建设类:

- a) 工程总承包合同 (合同金额 10 亿元以上);
- b) 工程施工合同 (合同金额 5 亿元以上);
- c) 工程设计合同 (合同金额 5 亿元以上);
- d) 工程安装合同 (合同金额 5 亿元以上)。

## 4.1.5 船舶类:

- a) 船舶建造合同 (合同金额 5 亿元以上);
- b) 船舶买卖合同 (合同金额 5 亿元以上);
- c) 船舶租赁合同 (合同期三年以上或合同金额 5 亿元以上);
- d) 船舶服务合同 (合同金额 5 亿元以上)。

## 4.1.6 资金担保类:

- a) 贷款合同 (合同金额 10 亿元以上);
- b) 授信合同 (合同金额 20 亿元以上);
- c) 融资租赁合同 (合同金额 10 亿元以上);
- d) 理财合同 (合同金额 10 亿元以上);
- e) 保证合同/保函 (主合同所属类别对应的标准);

- f) 抵押合同（主合同所属类别对应的标准）；
- g) 质押合同（主合同所属类别对应的标准）；
- h) 金融衍生工具合同；
- i) 其它担保类合同（主合同所属类别对应的标准）。

#### 4.1.7 投资并购类：

- a) 股东协议（集团公司及各所属单位出资 1 亿元以上）及其配套章程；
- b) 合资、合作合同（集团公司及各所属单位出资 1 亿元以上）及其配套章程；
- c) 股权买卖协议（合同金额 1 亿元以上）；
- d) 资产买卖协议（合同金额 1 亿元以上）；
- e) 私募投资类合同（集团公司及各所属单位出资 1 亿元以上）。

#### 4.1.8 知识产权类：

- a) 技术开发合同（合同金额 2 亿元以上）；
- b) 技术转让合同（合同金额 2 亿元以上）；
- c) 技术许可合同（合同金额 2 亿元以上）；
- d) 其它涉及知识产权的合同（合同金额 2 亿元以上）。

#### 4.1.9 其它类：

- a) 其它合同（合同金额 2 亿元以上）；
- b) 涉及集团公司及各所属单位重大利益、风险或具有较大社会影响的合同。

上述合同金额以人民币计算，合同金额为外币的，按等值人民币计算。签署时合同金额尚无法确定的，以预估的合同金额计算。除以集团公司名义签署的合同外，集团公司重大合同不包括各所属单位之间签署的合同。

## 4.2 气电集团审批权限内的合同

需要上报气电集团审查的合同

### 4.2.1 资源购销、运输及市场开发类：

- a) 国际天然气资源采购合同与销售合同（合同期限超过 3 年期或年合同量 > 70 万吨，按照气电集团关于国际资源采购明确的采购主体执行，若《气电集团权限手册》国际天然气采购与销售中资委会批准权限发生调整，本条权限则相应调整）；
- b) 国内天然气资源采购合同（合同期限 5 年期以上或年合同量 > 3 亿方，

若《气电集团权限手册》国内天然气采购中资委会批准权限发生调整，本条权限则相应调整）；

- c) 国内管道天然气销售合同（合同期限 5 年期以上或年合同量 > 3 亿方，若《气电集团权限手册》国内天然气销售中资委会批准权限发生调整，本条权限则相应调整）；
- d) 船舶期租合同（租期三年以上或合同金额 5 亿元以上）；
- e) 天然气管输合同及液态销售合同（合同金额 2 亿元以上，液态销售合同合同期 5 年以上）；
- f) 售电合同、供热合同、槽车运输服务、液化服务、代加工服务合同等其他与资源购销、运输及市场开发相关的合同（合同金额 1 亿元以上）。

#### 4.2.2 建设类：

- a) 工程总承包合同（合同金额 1 亿元以上）；
- b) 工程施工合同、工程设计合同、工程安装合同及船舶建造等其他工程建设类合同（合同金额 3000 万元以上）。

#### 4.2.3 资金担保、融资及结算类：

- a) 借款合同；
- b) 授信合同；
- c) 融资租赁合同；
- d) 理财合同；
- e) 保证合同/保函（主合同所属类别对应的标准）；
- f) 抵押合同（主合同所属类别对应的标准）；
- g) 质押合同（主合同所属类别对应的标准）；
- h) 金融衍生工具合同；
- i) 其它担保类合同（主合同所属类别对应的标准）。

若《气电集团权限手册》上述合同类别及业务管理权限发生变化，本条权限则相应调整。

#### 4.2.4 以气电集团名义签订的合同（各所属单位年度授权权限内的合同除外）。

#### 4.2.5 其他类：

- a) 其他合同（合同金额 2000 万元以上）；
- b) 涉及气电集团及各所属单位重大利益、风险或具有较大社会影响的合同。

前述合同金额以人民币计算，合同金额为外币的，按等值人民币计算。签署时合同金额尚无法确定的，以预估的合同金额计算。除以气电集团名义签署的合同外，气电集团审批权限内的合同不包括气电集团所属单位之间内部合同。

## 附件5:

## 合同审查事项指引

根据合同项目的特点和合同的实际情况，审查事项包括但不限于：

- a) 合同相对方的主体资格、履约能力和资信情况：是否具备签署、履行合同的资质和能力；
- b) 合同的经济性：市场需求情况是否属实；市场需求预测是否可靠、合理；投入产出核算是否经济、准确；预期的效益回报是否符合公司规定；价款或对价是否公平、合理；
- c) 合同的（工程）技术性：技术依据是否真实、可靠；技术措施是否完备、可行；技术标准和参数是否科学、真实、可行；工程质量、进度要求是否合理；
- d) 资金、资产的安全性：资金来源是否有保障；资产所有权是否明确、具体；资产审批手续是否齐备；资金、资产使用方式是否合理；
- e) 财务合理性：资金结算、支付方式是否合理、明确；税务、保险是否安排妥当；
- f) 是否符合国家、行业、集团公司和气电集团、分公司的质量健康安全环保要求；
- g) 政府批准是否完整，资质证件、授权委托书等手续是否齐备；
- h) 合同条款是否完整、确切、公平、合理；
- i) 合同条款是否符合交易惯例和具有可执行性；
- j) 合同条款是否符合法律法规、国际条约、监管规定、行业准则；
- k) 合同条款是否符合内部规章制度和本办法的规定；
- l) 合同逻辑及用语是否清晰、准确；
- m) 双方的权利义务是否明确；
- n) 是否已就批准、登记事项作出明确规定。



附件7:

## 江苏分公司合同会审会签单

(申报部门填报)

申报部门		申报日期	年 月 日
经办人:	电话:	邮箱:	
合同名称			
合同相对方		合同编号	
预算金额		合同金额	
<b>合同类型:</b> <input type="checkbox"/> 资源购销类, <input type="checkbox"/> 买卖类, <input type="checkbox"/> 服务类, <input type="checkbox"/> 工程建设类, <input type="checkbox"/> 船舶类, <input type="checkbox"/> 资金担保类, <input type="checkbox"/> 投资并购类, <input type="checkbox"/> 知识产权类, <input type="checkbox"/> 其他类: _____			
<b>合同文本:</b> 集团公司标准文本 <input type="checkbox"/> 集团公司示范文本 <input type="checkbox"/> (名称或编号: _____ ) 气电集团标准文本 <input type="checkbox"/> 气电集团示范文本 <input type="checkbox"/> (名称或编号: _____ ) 其他文本 <input type="checkbox"/>			
<b>采办方式:</b> 招标 <input type="checkbox"/> , 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> , 议标 <input type="checkbox"/> , 集中采购 <input type="checkbox"/> , 其他 <input type="checkbox"/> (请填写):			
<b>合同主要内容及说明 (合同变更/解除的, 应说明合同变更/解除事项、理由及主要变更或解除条款):</b>  			
<b>主办单位(部门)意见:</b>  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
<b>相关业务部门意见:</b>  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
<b>业务分管领导意见:</b>  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
<b>总经理意见:</b>  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

1、本表适用于分公司及所属单位合同签订、变更、解除事宜。

2、会签单应附合同文本及附件、《合同审查意见落实情况说明》(如适用)、合同项目批准文件(如适用)、评标报告(如适用)所属单位设置不同部门的, 还需上报本单位的内部合同会签单。

3、部门总经理根据职责审核、签字

4、履行合同系统审批的文件, 不需要按此表格走线下会签。

附件8:

## 江苏分公司合同变更立项审批表

申报部门:

日期:

合同名称		合同编号	
合同相对方			
原合同金额		本次变更预算 金额	预算 内 <input type="checkbox"/> 外 <input type="checkbox"/>
变更后金额		累计变更 金额	累计变更 次数
合同变更（中止/解除/终止）事项理由说明，对进度、质量、安全、成本、风险的影响：			
经办人：			
合同主办部门意见：			
业务主要涉及部门意见：			
业务分管领导意见：			
总经理意见：			

备注：合同变更立项由合同履行部门提出。

## 附件9:

## 江苏分公司合同关闭确认单

一、合同基本情况	
合同名称:	合同编号:
相对方:	
合同金额:	结算金额:
二、合同内容及执行情况概述（可附附件）	
经办人:	
三、合同关闭有关事项确认	
1. 合同执行情况:	
<input type="checkbox"/> 已办理完毕工作验收手续并确认符合要求。 <input type="checkbox"/> 已办理完毕合同结算。 <input type="checkbox"/> 已落实质量保证/售后服务责任。 <input type="checkbox"/> _____.	
合同履行部门确认:	
2. 合同付款情况:	
<input type="checkbox"/> 已支付完毕全部合同款项 <input type="checkbox"/> 已退还或取消银行保函 <input type="checkbox"/> _____.	
财务资金部确认:	
3. 其他遗留问题:	
<input type="checkbox"/> 无。 <input type="checkbox"/> 存在如下遗留问题，解决方案为_____.	
相关部门确认:	
4. 合同文件整理情况:	
<input type="checkbox"/> 合同资料有效、完整。 <input type="checkbox"/> _____.	
合同履行部门确认:	
5. 最终确认意见	
<input type="checkbox"/> 同意关闭 <input type="checkbox"/> 不同意关闭，处理意见_____.	
业务分管领导确认:	

备注：合同关闭由合同履行部门提出。

## 附件10:

## 江苏分公司合同标准化业务需求确认表

(需求部门/单位填报)

需求部门/单位		填报日期	年 月 日
经办人:	电话:	邮箱:	
文本名称			
文本类别	<input type="checkbox"/> 资源购销类, <input type="checkbox"/> 买卖类, <input type="checkbox"/> 服务类, <input type="checkbox"/> 工程建设类, <input type="checkbox"/> 船舶类, <input type="checkbox"/> 资金担保类, <input type="checkbox"/> 投资并购类, <input type="checkbox"/> 知识产权类, <input type="checkbox"/> 其他类: _____		
文本模板来源	1、文本模板来源 2、历史使用情况 3、是否曾经存在纠纷等 4、其他情况: _____		
适用范围	<input type="checkbox"/> 分公司标准合同, <input type="checkbox"/> 分公司标准条款, <input type="checkbox"/> 分公司示范文本, <input type="checkbox"/> 分公司示范条款, <input type="checkbox"/> 所属二级单位标准合同, <input type="checkbox"/> 所属二级单位标准条款 <input type="checkbox"/> 所属二级单位示范文本, <input type="checkbox"/> 所属二级单位示范条款		
拟发布时间	<input type="checkbox"/> 急需制定*: _____ <input type="checkbox"/> 列入_____年标合年度计划		
文本更新需求及背景情况介绍:			
需求部门/单位:			
年 月 日			
业务主管部门:			
年 月 日			
业务分管领导:			
年 月 日			

\*合同标准化需求较为紧急需立即启动制定工作的应在“文本更新需求及背景情况介绍”中说明理由,并由分公司分管领导审批。